

ZARZĄDZENIE Nr 45 / 2019

WÓJTA GMINY NIEGOWA

z dnia 17 kwietnia 2019 roku

w sprawie opracowania Raportu o stanie Gminy Niegowa w 2019 roku

Na podstawie art. 28aa, art. 31 ust. 1 i art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 08 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 roku, poz. 506) **Wójt Gminy Niegowa postanawia :**

§ 1. Ustalić zakres tematyczny Raportu o stanie Gminy Niegowa w 2019 roku i osoby odpowiedzialne za przygotowanie poszczególnych części Raportu:

I. Wstęp – Sekretarz Gminy,

II. Informacje ogólne – Sekretarz Gminy, Kierownik USC,

1. Ogólna charakterystyka gminy (w tym demografia)
2. Charakterystyka pozycji i rozwoju gminy w ostatnim czasie

III. Informacje finansowe – Skarbnik Gminy,

1. Stan finansów gminy

(W pkt należy ująć omówienie 4 podstawowych wskaźników: udział dochodów własnych w dochodach ogółem; udział wydatków majątkowych w wydatkach ogółem; zadłużenie ogółem; poziom wolnych środków po odliczeniu obsługi zadłużenia),

2. Wykonanie budżetu gminy

(W pkt. należy ująć omówienie 4 podstawowych wskaźników: wykonanie dochodów (w tym dynamika PIT, PN) i wydatków; wynik (nadwyżka/deficyt) operacyjny; dotacje rozwojowe pozyskane spoza budżetu gminy); dochody z majątku),

3. Wykonanie wydatków inwestycyjnych/majątkowych

(W pkt należy omówić wysokość wydatków majątkowych w stosunku do planu; podstawowe inwestycje),

4. Wieloletnia prognoza finansowa

(W pkt należy omówić 4 podstawowe wskaźniki: harmonogram spłat i obsługi zadłużenia; prognoza nadwyżki operacyjnej na najbliższe lata – brutto i netto); prognoza limitu zadłużenia na najbliższe lata; wpływ planowanych przedsięwzięć inwestycyjnych na finanse gminy (nowe narzędzie systemu BeSTi@)),

5. Realizacja funduszu sołeckiego

– Kierownik Referatu ROŚiPG

(W pkt należy omówić podstawowe wskaźniki: udział środków funduszu sołeckiego w wydatkach gminy; liczba projektów ogólnogminnych i lokalnych),

- IV. Informacja o stanie mienia komunalnego – Kierownik Referatu PPRiGG
- V. Informacja o realizacji polityk, programów i strategii
- A. Strategia rozwoju – Kierownik Referatu
1. krótkie omówienie - priorytety
 2. stan realizacji (ostatnia ewaluacja)
- B. Ład przestrzenny – Kierownik Referatu PPRiGG
1. Studium uwarunkowań i kierunków przestrzennego zagospodarowania gminy,
 2. Miejscowe plany zagospodarowania przestrzennego
- C. Zasoby materialne gminy – Kierownik Referatu ROŚiPG
1. Gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy
(W pkt. należy omówić liczbę mieszkań w zasobie, w tym socjalne i zamienne; prowadzone działania: zarządzanie, sprzedaż, remonty, zamiana, oddłużenia itp.),,
 2. Opieka nad zabytkami.
- D. Infrastruktura komunalna –
1. Transport zbiorowy – Kierownik Referatu ROŚiPG
- krótkie omówienie założeń rozwoju
 2. Wieloletni plan rozwoju i modernizacji urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych – Kierownik Referatu GK
- krótkie omówienie zadań wynikających z planu dla gminy
- E. Środowisko – Kierownik Referatu ROŚiPG
1. Plan gospodarki niskoemisyjnej (fundusze UE),
- krótki opis założeń, z uwzględnieniem termomodernizacji, OZE, oświetlenia ulic i transportu publicznego,
 2. Program ochrony środowiska
- krótkie omówienie,
- F. Polityka społeczna
1. Strategia integracji i rozwiązywania problemów społecznych – Kierownik GOPS
- krótkie omówienie,
- ocena realizacji.
 2. Gminny program wspierania rodziny – Kierownik GOPS
- krótkie omówienie aktualnego programu,
- wnioski z ostatniego rocznego sprawozdania z realizacji,
 3. Program profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych –

Pełnomocnik Wójta Gminy ds. rozwiązywania problemów alkoholowych i narkomanii

- krótkie omówienie (diagnoza problemów uzależnień od alkoholu, działania, efekty; gminna komisja rozwiązywania problemów alkoholowych);
- wnioski z raportu o realizacji programu;

4. Program przeciwdziałania narkomanii : -

Pełnomocnik Wójta Gminy ds. rozwiązywania problemów alkoholowych i narkomanii

- krótkie omówienie (diagnoza problemów uzależnień od narkotyków, działania, efekty; punkt konsultacyjny);
- wnioski z raportu o realizacji programu;

5 Roczny program współpracy z organizacjami pozarządowymi –

Kierownik Referatu ROŚiPG

- krótkie omówienie (priorytety, plan i wykonanie budżetu w tym zakresie; liczba organizacji korzystających),
- rekomendacje.

VI. Realizacja uchwał rady gminy –

Sekretarz Gminy

1. Omówienie ogólne
2. Zestawienie szczegółowe

VII. Współpraca z innymi społecznościami samorządowymi –

Sekretarz Gminy

1. związki komunalne
2. porozumienia międzygminne
3. stowarzyszenia JST
4. inne formy współdziałania (LOT, LGD, inne)
5. współpraca międzynarodowa.

VIII. Inne istotne działania wójta, w tym:

IX. Aktywność obywatelska :

- organizacje pozarządowe –
- jednostki pomocnicze –

Kierownik Referatu ROŚiPG,

Sekretarz Gminy,

X. Rozwój zasobów ludzkich w sektorze samorządowym –

Sekretarz Gminy.

§ 2. 1. Sporządzone opracowania osoby odpowiedzialne, wskazane w § 1. przedłożą, w formie papierowej i edytowalnych plików Office World, w terminie do 15 maja 2019 roku, Sekretarzowi Gminy.

2. Sekretarz Gminy, w terminie do 22 maja 2019 roku, przedłoży scalone i opracowany dokument Wójtowi Gminy.

§ 3. Opracowaniem dokumentu kieruje Sekretarz Gminy i w tym zakresie jest upoważniony do wydawania w imieniu Wójta Gminy, innym Pracownikom wiążących

11

poleceń.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania



Wójt Gminy Niegowa
Mariusz Rembicki